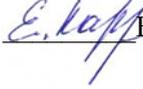


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Еремина Юлия Сергеевна  
Должность: И.о. директора  
Дата подписания: 17.06.2025 13:58:36  
Уникальный программный ключ:  
10fd1e68a2d857e525acc62cd56af70b06cec5d3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
в г. Буденновске

Кафедра начального образования и гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. зав. кафедрой

 Е. А. Карагодина  
10 06.05.2025 .

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### **Б2.О.01.02 (У) Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 1**

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль(и) (направленность) «Начальное образование» и «Русский язык»

Форма обучения Очная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Год начала обучения 2025

Буденновск, 2025 г.

Программу составил: Карагодина Е.А., старший преподаватель  
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 N 125 (ред. от 08.02.2021) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» (Зарегистрировано в Минюсте России 15 марта 2018 г. N 50358).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили «Начальное образование» и «Русский язык», утвержденного Советом филиала от 17.04.2025 г., протокол № 6.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры начального образования и гуманитарных дисциплин, протокол № 10 от 06 мая 2025 г. для исполнения в 2025-2026 учебном году

И. о. заведующего кафедрой Е.А. Карагодина Е.А. Карагодина

Рабочая программа дисциплины согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой Ю. И. Стебловская Ю. И. Стебловская

Срок действия рабочей программы дисциплины: 2025-2026 учебный год

---

## Содержание

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	4
2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	4
4. ВИД (ТИП), ФОРМА И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	4
5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	5
6. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	7
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	8
8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ .....	10
9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И СТУДЕНТОВ.....	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	16
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	18

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Цели учебной практики:** закрепить и углубить теоретическую подготовку студентов и приобретение ими компетенций и опыта профессиональной деятельности с целью формирования профессиональной готовности, включающей готовность к деятельности и готовность к саморазвитию, приобретение студентом первичных навыков профессиональной деятельности в образовательном учреждении.

## 2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

### **Задачи учебной практики:**

- формировать способности применения психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития и воспитания, необходимых для работы с различным контингентом обучающихся, профилактика деструктивного поведения детей и подростков;
- приобрести навыки практической деятельности в применении инструментария и методов диагностики и оценки показателей индивидуально-психологического, возрастного развития обучающегося и социально-психологических характеристик классного коллектива;
- формировать способности взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации программ развития универсальных учебных действий, формирования развивающей образовательной среды для достижения личностных результатов обучения;
- развитие навыков профессионального самоанализа и рефлексии.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### **3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Учебная практика «Б2.О.01.02 (У) Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 1» относится к дисциплинам обязательной части Блока 2. Практика учебного плана.

Для прохождения практики используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины: «Психология», «Методы исследовательской и проектной деятельности», «Педагогика начального образования».

### **3.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:**

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения учебной практики, необходимы для прохождения производственной практики, подготовки к государственной итоговой аттестации.

## 4. ВИД (ТИП), ФОРМА И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с ОПОП ВО данный вид учебной практики по типу определен как «технологическая (проектно-технологическая) практика».

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями) (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО вуза, данный раздел учебной практики реализуется **стационарно**, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По запросу работодателей может быть организована как **выездная**. Форма проведения – **дискретная**.

Базой практики могут служить разные типы организаций общего образования: школы, лицеи, гимназии.

## 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.</p> <p>УК-3.3. Знает основные принципы и механизмы социального взаимодействия и условия эффективной работы в команде.</p>
ОПК-3. Способен организовывать совместную индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	<p>ОПК-3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>ОПК-3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p> <p>ОПК-3.3. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления</p>
ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	<p>ОПК-6.1. Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся.</p> <p>ОПК-6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.</p>
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	<p>ОПК-7.1 Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.</p> <p>ОПК-7.2 Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.</p> <p>ОПК-7.3 Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</p>
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую	ОПК-8.1 Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе

деятельность на основе специальных научных знаний	специальных научных знаний. ОПК-8.2 Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.
---	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Основные правила поведения социальных групп людей, с которыми работает / взаимодействует (учебного класса, школьного коллектива, родителей учеников) в учебном коллективе;</li> <li>– способы проектирования диагностируемых целей совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями ФГОС;</li> <li>– способы использования педагогически обоснованных форм, методов и приемов организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся;</li> <li>– способы управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления;</li> <li>– психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся;</li> <li>– специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся;</li> <li>– требования нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося при взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся;</li> <li>– особенности содержания и организации педагогического</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проявлять лидерские качества и умения, работать в команде;</li> <li>– проектировать диагностируемые цели совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями ФГОС;</li> <li>– использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся;</li> <li>– управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления;</li> <li>– осуществлять отбор и применять психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся;</li> <li>– отбирать специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся;</li> <li>– взаимодействовать со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума;</li> <li>– организовывать образовательный процесс, определять пути повышения взаимодействия субъектов, использовать современные образовательные технологии;</li> <li>– проектировать и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата;</li> <li>– навыками проектирования диагностируемых целей совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями в соответствии с требованиями ФГОС;</li> <li>– способами использования педагогически обоснованных форм, методов и приемов организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся;</li> <li>– навыками управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления;</li> <li>– специальными технологиями и методами, позволяющими проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся;</li> <li>– навыками использования специальных технологий и методов, позволяющих проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся;</li> <li>– навыками взаимодействия с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ и др.;</li> <li>– инновационными образовательными технологиями, навыками педагогического общения в различных</li> </ul>

<p>процесса на основе компетентностного подхода; особенности педагогического взаимодействия; современные образовательные и диагностические технологии; психологические особенности обучающихся;</p> <p>– сущность учебно-воспитательного процесса с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся.</p>	<p>осуществлять учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся; научно-обоснованными закономерностями организации образовательного процесса.</p>	<p>профессиональных ситуациях;</p> <p>– основами учебно-воспитательного процесса с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся; научно-обоснованными закономерностями организации образовательного процесса.</p>
---	--	---

## 6. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Продолжительность учебной (технологической (проектно-технологической)) практики 1 в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет: 3 ЗЕТ в 4 семестре: всего – 108 ч., включая промежуточную аттестацию: объем контактной работы – 40,3 ч., в том числе зачет с оценкой – 0,3, практической подготовки – 108, в иной форме – 67,7 ч.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			4
Контактные часы	<b>Всего:</b>	<b>40,3</b>	40,3
	Контактная работа (КПА)	40	40
	В т.ч. в форме практической подготовки	40	40
Промежуточная аттестация	Зачет, <u>зачет с оценкой</u> , экзамен (КПА)	0,3	0,3
	В т.ч. в форме практической подготовки	0,3	0,3
Иные формы работы студентов		<b>67,7</b>	67,7
В т.ч. в форме практической подготовки		<b>67,7</b>	<b>67,7</b>
Вид промежуточной аттестации		Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
<b>Общая трудоемкость (по плану)</b>		<b>108</b>	<b>108</b>
В т.ч. в форме практической подготовки		<b>108</b>	<b>108</b>

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
1	<p>Ознакомительный этап: демонстрация образцов профессиональных действий; формирование списка педагогических проблем и задач.</p> <p>УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2</p>	<p>1. Знакомство с базовым учреждением, администрацией, учителем начальных классов педагогом-психологом, специалистами.</p> <p>2. Знакомство с образцами профессиональных действий педагога по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся.</p> <p>3. Формирование перечня проблем и задач по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся.</p>	<p>Подготовить портфолио. Оформить план прохождения практики.</p>	<p>Дневник практики, отчет по практике</p>
2	<p>Технологический этап: освоение профессиональных действий в образовательной организации; Разработка проекта по определенной теме. Сбор, обработка и систематизация фактического материала для разработки проекта, составление глоссария по тематике проекта.</p> <p>УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2</p>	<p>1. Разработка проекта по реализации программы практики.</p> <p>2. Изучение программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков.</p> <p>3. Наблюдение за используемыми педагогом специальными методами и средствами на уроках и во внеурочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация психологического климата;</li> <li>– методы психологической поддержки;</li> <li>– индивидуально-личностный подход;</li> <li>– методы поощрения и наказания.</li> </ul> <p>4. Включение в профессиональную деятельность: установление контакта с детьми, наблюдение за ребенком.</p> <p>5. Изучение индивидуально-психологических, возрастных особенностей обучающихся («Карта наблюдений», в которой студент отмечает индивидуально-психологические, возрастные и поведенческие особенности обучающихся в процессе урока и внеурочной деятельности).</p> <p>6. Составление психологической характеристики обучающихся.</p> <p>7. Построение педагогических</p>	<p>Составить карту проекта. Изучить программы профилактики деструктивного поведения детей и подростков ОО. Вести педагогическое наблюдение с фиксацией в дневнике наблюдений, Дневнике практики. Проведение игр на знакомство. Заполнять «Карту наблюдений».</p> <p>Составить психологическую характеристику</p>	<p>Дневник практики, отчет по практике</p>

		<p>рекомендаций на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся.</p> <p>8. Оформление педагогического запроса на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося.</p>	<p>обучающихся.</p> <p>Вести педагогический дневник.</p>	
3	<p>Научно-исследовательский этап: анализ эффективности и затруднений в выполнении профессиональных действий;</p> <p>организация мини-исследований, направленных на анализ причин неэффективности и затруднений в профессиональной деятельности, построение нового профессионального действия;</p> <p>организация рефлексии (групповой, индивидуальной) своих действий с учетом результатов НИРС.</p> <p>УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2</p>	<p>1. Исследование социально-психологических особенностей классного коллектива («Карта наблюдений», в которой студент фиксирует особенности взаимодействия обучающихся друг с другом в процессе урока и внеурочной деятельности, психологический климат класса, конфликтное и конформное поведение).</p> <p>2. Составление психологической характеристики классного коллектива.</p> <p>3. Составление карты проекта на основе результатов исследования социально-психологических особенностей классного коллектива «Создание благоприятного психологического климата в ... классе» (или по теме курсовой работы, если соответствует направлению практики)</p> <p>4. <u>Индивидуальное задание.</u> Разработка и психологическое обоснование рекомендаций на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива или по теме курсовой работы (составление буклета).</p> <p>5. Обсуждение деятельности в период практики. Защита проекта.</p>	<p>Исследовать социально-психологические особенности классного коллектива («Карта наблюдений»).</p> <p>Составить психологическую характеристику классного коллектива.</p> <p>Карта проекта.</p> <p>Разработать и дать психологическое обоснование рекомендаций (составить буклет для родителей / учителей / детей).</p> <p>Коллективное обсуждение с руководителем практики.</p>	<p>Дневник практики, отчет по практике</p>
4	<p>Заключительный (обработка и анализ полученной информации)</p> <p>Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки.</p> <p>Проведение итоговой конференции по</p>	<p>Формирование отчета по практике.</p> <p>Самоанализ профессиональной деятельности.</p>	<p>Подготовить отчет по практике, содержащий утвержденный перечень документов.</p> <p>Подготовить презентацию, отражающую результаты работы на практике.</p>	<p>Отчет, презентация результатов работы</p>

педагогической практике УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2			
--	--	--	--

## 8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

### 8.1. Перечень отчетной документации

1. **Дневник студента** по практике (Приложение 2 в ММ)

2. **Папка-портфолио** (Приложение 6 в ММ)

3. **Отчет по практике** (Приложение 3 в ММ)

Приложение к отчету (*папка-портфолио*):

- *карта проекта по реализации программы практики;*
- *перечень проблем и задач по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся;*
- *аналитическая справка об изучении программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков, применяемых в образовательной организации;*
- *«Карта наблюдений» индивидуально-психологических, возрастных и поведенческих особенностей обучающихся;*
- *психологическая характеристика обучающихся с рекомендациями;*
- *педагогический запрос на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося;*
- *«Карта наблюдений» социально-психологических особенностей классного коллектива;*
- *психологическая характеристика классного коллектива с рекомендациями;*
- *карта проекта на основе результатов исследования социально- психологических особенностей классного коллектива «Создание благоприятного психологического климата в ... классе» (или по теме курсовой работы, если соответствует направлению практики);*
- *индивидуальное задание: рекомендации на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива или по теме курсовой работы (составление буклета).*

4. **Совместный график** проведения практики руководителя от ГБОУ ВО СГПИ и от профильной организации (Приложение 7 в ММ)

5. **Индивидуальное задание** по практике, подписанное студентом и руководителем практики (Приложение 5 в ММ)

6. Оценка результатов прохождения практики (**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА** о работе студента-практиканта от профильной организации), заверенный подписью руководителя образовательной организации и печатью (Приложение 4 в ММ)

Творческий отчет и материалы, подготовленные к итоговой конференции (презентация по итогам практики, фотоматериалы).

Документация представляется в портфолио в распечатанном виде и в электронном виде – на диске.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика учителя-наставника;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;
- отчет студента.

**8.2. Контроль качества освоения программы практики** проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

По окончании практики обучающийся готовит на проверку руководителю практики от Института *папку-портфолио, письменный отчет и дневник*, подписанный и заверенный руководителем практики от профильной организации (директором).

В конце практики проводится итоговая конференция, на которой студенты отчитываются о проделанной работе. На кафедре организуется отчетная конференция по итогам прохождения практики. В работе конференции принимают участие заведующий кафедрой, ППС, начальник УМО, заместители, специалисты, методисты.

После проведения отчетной конференции руководитель практики заполняет *ведомость и зачетные книжки*, сдает заведующему кафедрой *отчетную документацию по итогам практики*. Оценка результатов деятельности студентов на практике, обучающихся по очной форме (по программам ВО), учитывается на основе систематического анализа работы в процессе практики.

В трехдневный срок после окончания учебной практики студенты сдают документацию методисту или руководителю группы. Не позднее чем через 10 дней после окончания практики проводится заключительная конференция на кафедре, где обсуждаются итоги практики, дается анализ отчетной документации и корректируется итоговая отметка за практику. По итогам практики студентам выставляется зачет с оценкой.

*Оценка за практику снижается, если:*

- студент во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (отсутствовал в образовательном учреждении без уважительной причины);

- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию, сдал позже указанного срока;

- студент не посещал установочную и отчетную конференции.

<b>Уровень сформированности компетенции</b>			
<b>Не сформирована</b>	<b>Сформирована частично</b>	<b>Сформирована в целом</b>	<b>Сформирована полностью</b>
<b>«Неудовлетворительно»</b>	<b>«Удовлетворительно»</b>	<b>«Хорошо»</b>	<b>«Отлично»</b>
<b>Описание критериев оценивания</b>			
Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных

компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.
---	--	--	--

## 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И СТУДЕНТОВ

Назначенные руководители практики от института и от учреждения, в соответствии с приведенными ниже обязанностями, осуществляют организацию необходимых учебно-производственных мероприятий, контроль за соблюдением их графика и качеством выполнения заданий студентами. А также осуществляют консультирование студентов по содержательным и техническим вопросам выполнения программы практики, всячески содействуя достижению планируемых результатов данной практики

### Ответственность и обязанности заведующего кафедрой:

- за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики, посещает и анализирует работу практикантов;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его специалисту по УМР.

### Ответственность и обязанности руководителя практики от кафедры

1. Назначение. Руководитель практики от института назначается из числа профессорско-преподавательского состава вуза или руководящего состава сторонних организаций, имеющих большой опыт работы по данному направлению деятельности.

2. Ответственность. Руководитель практики от института отвечает перед зам. директора по УиНР, специалистом УМО, специалистом по УМР, заведующим кафедрой за организацию, качественное проведение практики и выполнение студентами программы практики.

3. Руководитель практики от института обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины студентами-практикантами.

### Оформление документации руководителем практики

Руководитель практики от вуза разрабатывает *совместный график* с руководителем практики от организации (Приложение 7 в ММ) и *график работы на практике* с указанием времени работы и перечнем зачетных мероприятий (Приложение 8). В трехдневный срок, с момента начала практики, руководитель практики предоставляет рабочий график руководителя практики заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой копию графика направляет в деканат. График работы руководителя на практике должен составляться с учетом расписания учебных занятий, недопустимы совпадения с проведением занятий.

После проведения итоговой конференции руководитель практики готовит *отчет руководителя* и сдает ее на кафедру (Приложение 9 в ММ). Совместно с руководителем

практики от профильной организации готовит **отзыв-характеристику** на студента (Приложение 4 в ММ)

#### **Обязанности руководителя практики от кафедры в подготовительный период практики**

В процессе освоения программы практики руководитель практики от ГБОУ ВО СГПИ осуществляет контроль за ведением документации по практике, методическое сопровождение и консультирует студентов.

Руководитель практики от института в подготовительный период обязан:

1. Получить от методиста по практике указания по подготовке и проведению практики.
2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике.
3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.
4. Спланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выходом студентов на практику.
5. Ознакомиться с группой студентов, направляемых на практику под его руководством (академической успеваемостью, дисциплиной и т.д.) и выявить актив.
6. Связаться с базами практики, если необходимо, организовать оформление договоров и составить график их посещения.
7. Проинструктировать руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики.
8. Проинформировать студентов об особенностях практики, распределить студентов по классам на базе практики.
9. Подготовить и провести установочную конференцию с группой студентов-практикантов на базе практики до начала практики.

На конференции необходимо:

- сообщить студентам точные сроки прохождения практики;
- сообщить фамилии и контакты учителей-наставников;
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя задания;
- сообщить об имеющихся учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена; при возможности выдать материалы в электронном виде или дать ссылки на электронные ресурсы в сети Интернет;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет);
- ознакомить студентов с режимом работы учреждения, организации базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);
- определить порядок выхода на базу практики и установить место сбора всей группы в период практики;
- информировать студентов о сроках предоставления отчетности и дате Итоговой конференции;
- убедиться в наличии служебного распоряжения о практике студентов и уточнить списочный состав.

#### **Обязанности руководителя практики от института в период пребывания на базе практики**

В период прохождения практики руководитель практики от Института разрабатывает **график работы** на практике и зачетных мероприятий. Графики предоставляются заведующему кафедрой.

В период пребывания на базе практики руководитель от института обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами учреждения:
  - календарный план прохождения практики студентов в данном учреждении;
  - список учителей-наставников от организации;
  - распределение студентов по рабочим местам и график их передвижения;
  - план проведения теоретических занятий и экскурсий.
2. Ознакомить руководителей практики и учителей-наставников от организации с программой практики, графиком перемещения студентов по рабочим местам и согласовать с ними содержание заданий.
3. Согласовать вопросы, связанные с встречей студентов, прибывших на практику.
4. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам или перемещением их по видам работ в соответствии с программой практики, с учителями-наставниками, обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.
5. Разработать индивидуальное задание на практику.
6. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика её проведения; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики. Ежедневно проверять ведение студентами дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.
7. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов.
8. Периодически уточнять с руководителем от учреждения (организации, предприятия) вопросы программы практики.
9. Систематически информировать методиста по практике о ходе практики. Немедленно сообщать в отдел практики обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

### **Обязанности руководителя практики в отчетный период**

По окончании практики руководитель практики обязан:

1. В трехдневный срок после окончания практики предоставить методисту по практике письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.
2. Обеспечить сбор и проверку отчетной документации в установленные сроки.
3. Организовать подведение итогов практики на Итоговой конференции в вузе.
4. После проведения отчетной конференции руководитель практики предоставляет на кафедру **отчет руководителя** для составления сводного отчёта о проведении практики студентов, оформления ведомости по итогам практики и внесения записей в зачетные книжки студентов (в деканате).

### **Права и обязанности студента-практиканта**

#### **Практикант обязан:**

- участвовать в установочной и итоговой конференции по практике;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.) и требованиям Устава базового образовательного учреждения, в котором он проходит практику, распоряжениям администрации учреждения и руководителя практики (в случае невыполнения требований, предъявляемых студенту – практиканту, он может быть отстранён от прохождения практики);
- посещать образовательные учреждения, где он согласно распоряжению проходит практику, соответственно установленному расписанию и утверждённому графику работы;

- своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к своей работе;
- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики и календарным планом-графиком, качественно и в установленные сроки;
- в назначенное время приходить на консультацию к учителю-наставнику, групповому руководителю;
- уважительно относиться к учителям, администрации данного образовательного учреждения;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики, учителей-наставников;
- выполнять требования охраны труда;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенные сроки являться на консультации к учителю-наставнику и руководителю от института;
- собирать необходимые материалы для выполнения индивидуального задания, согласно заданию на практику;
- ежедневно вести записи в дневнике, в котором фиксируются результаты наблюдений, выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- служить для обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- по окончании практики представить руководителю практики от кафедры надлежащим образом оформленный отчет о ее прохождении в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики для проверки отчета руководителем.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого в процессе проведения педагогической практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Практикант, не выполнивший программу практик, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

Решение о продлении, переносе сроков практики или повторном ее прохождении принимает УМО.

#### **Практикант имеет право:**

- обращаться к групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовки;
- обращаться к администрации образовательного учреждения по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом школы и института как читальным залом;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- высказывать свои пожелания и предложения по организации практики, совершенствованию практической подготовки.

#### **Права и обязанности студента-старосты подгруппы**

*Староста* участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости уроков и их проведения, осуществляет (в случае необходимости)

посредничество между студентами и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т.п.

**Староста группы** является ближайшим помощником руководителя по организации и проведению практики студентов.

**Староста группы обязан:**

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы в школе;
- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями школы, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- оповещать студентов о возможных изменениях плана практики;
- показывать пример в выполнении всех заданий по практике и корректировать планы работы студентов своей группы;
- вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать факультет о посещаемости студентов на практике;
- помогать групповому руководителю проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- передавать информацию на сайт о практике студентов своей группы;
- собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

### **Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, согласно потребностям и возможностям обучающегося, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Документы, регламентирующие вопросы образовательной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **Основная литература:**

1. Психология : учебник и практикум для вузов / А. С. Обухов [и др.] ; под общей редакцией А. С. Обухова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00631-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/510664>

2. Иванников, В. А. Введение в психологию : учебник для вузов / В. А. Иванников. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00116-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511987>

3. Бережковская, Е. Л. Психология развития и возрастная психология : учебник для вузов / Е. Л. Бережковская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519955>

#### **Дополнительная литература:**

1. Айсмонтас, Б. Б. Общая психология: схемы : учебное пособие для вузов / Б. Б. Айсмонтас. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 290 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15134-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/520241>

#### **Периодические издания:**

1. Педагогика. Научно-теоретический журнал Российской Академии Образования. – Режим доступа: <http://www.pedagogika-rao.ru/>

2. Учительская газета. Независимое педагогическое издание. – Режим доступа: <https://ug.ru/>

#### **Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.) ЭБС**

1. Электронная библиотечная система ГБОУ ВО СГПИ <https://slab.sspi.ru>

2. Электронная библиотечная система «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>

3. Электронное издательство «Юрайт» <https://www.biblio-online.ru>

#### **ЭОР**

1. Словари и энциклопедии на «Академике» <https://dic.academic.ru>

2. Педагогическая мастерская «Первое сентября» <https://fond.1sept.ru>

3. Федеральный портал «Российское образование» <https://www.edu.ru>

4. Электронная библиотека ИМЛИ РАН <https://biblio.imli.ru>

5. Электронная библиотека ИМЛИ РАН (Пушкинский дом) <http://pushkinskijdom.ru>

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru>

7. Педагогическая библиотека <https://pedlib.ru>

8. Научная электронная библиотека открытого доступа «КиберЛенинка»

<https://cyberleninka.ru>

9. Библиотека академии наук

[https://www.rasl.ru/e\\_resours/resursy\\_otkrytogo\\_dostupa.php](https://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php)

10. Официальный сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>

11. Официальный сайт Российской национальной библиотеки <https://nlr.ru>

12. Государственная публичная научно-техническая библиотека России

<https://ellib.gpntb.ru>

13. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <https://fgosvo.ru>

14. Газета «Вести образования» <https://vogazeta.ru>

15. Учительская газета <https://ug.ru>

16. Вестник образования России <https://vestniknews.ru>

17. Газета «Первое сентября» <https://ps.1sept.ru>

18. Электронный журнал «Психологическая наука и образование»

<https://psyjournals.ru>

19. Проект «Словари.ру» - интерактивные лингвистические словари

<https://www.slovari.ru>

20. «ГАРАНТ-Образование» - специальный комплект интернет-версии, ориентированный на студентов, аспирантов и преподавателей <https://edu.garant.ru>

21. Универсальная энциклопедия Кирилла и Мефодия <https://megabook.ru>
22. Русский биографический словарь <http://www.rulex.ru>

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя, техническими и мультимедийными средствами обучения, включенными в локальную сеть вуза и с доступом к информационным ресурсам сети Интернет (при необходимости).

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

1. Пакет программного обеспечения общего назначения Microsoft Office (MS Word, MS Microsoft Excel, MS PowerPoint).
2. Adobe Acrobat Reader.
3. Браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.).
4. Программа тестирования MyTest.

## Лист актуализации рабочей программы дисциплин

№ п/п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Разработана, утверждена и введена в действие на основании: Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 125 и в соответствии с Письмом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 15.11.2023 № МН-5/203212 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по подготовке педагогических кадров на основе единых подходов к их структуре и содержанию образовательных программ высшего образования («Ядро высшего педагогического образования»)).	Протокол заседания кафедры от «06» мая 2025 г. № 10	06.05.2025 г.